

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sierakowie Śląskim

§ 1 ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin ZFŚS określa zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych.
2. Środkami funduszu administruje dyrektor Zespołu.
3. Środki z ZFŚS prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki funduszu przeznaczane są na:
 - 1) fundusz socjalny
 - 2) fundusz pożyczkowy
5. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu odbywa się na wniosek:
 - 1) uprawnionego,
 - 2) przełożonego
 - 3) organizacji związkowej.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje uprawnionym podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
8. Kwota dofinansowania jest matematycznie zaokrąglana do pełnego złotego.

§ 2 PROCEDURA PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z funduszu składają, w nieprzekraczalnym terminie do końca marca, informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust 1. lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w całym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowych funduszu.
3. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego.
4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 31 marca otrzymują świadczenie po złożeniu informacji wymienionej w ust. 1.
5. Przyznawanie ulgowych świadczeń oraz wysokości dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania pomocy funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc powinna zostać zapewniona rodzinom (osobom):
 - 1) uzyskującym najniższe dochody,
 - 2) posiadającym rodziny wielodzietne,
 - 3) samotnie wychowującym dzieci,
 - 4) prowadzącym samodzielnie gospodarstwo domowe,
 - 5) posiadającym orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności.
6. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu udostępnia pracodawcy dane osobowe, w celu przyznania ulgowej usługi, świadczenia oraz dopłaty i ustalenia ich wysokości w formie oświadczenia
7. Dyrektor rozpatrując wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku, może żądać dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu pracy, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego członka rodziny uprawnionego do korzystania z funduszu; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o

wysokości pobierania zasiłku dla bezrobotnych lub przyznaniu statusu osoby bezrobotnej, decyzję o przyznaniu emerytury lub renty oraz zasiłku przedemerytalnego wraz z ostatnią waloryzacją itp.).

8. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie (załącznik nr 3) do przetwarzania takich danych, wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
9. Pracodawca przetwarza wymienione w ust. 7 dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania świadczenia i ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
10. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.

§ 3 OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

1. Pracownicy, którzy w czasie przyznawania świadczenia pozostają w stosunku pracy z Zespołem Szkolno - Przedszkolnym w Sierakowie Śl.:
 - 1) bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy (począwszy od pierwszego dnia zatrudnienia),
 - 2) przebywający na urloпах wychowawczych i urloпах dla poratowania zdrowia,
2. emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu,
3. członkowie rodzin osób wymienionych ust. 1. i 2.:
 - 1) współmałżonek,
 - 2) dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach stacjonarnych – do ukończenia szkoły średniej.

§ 4 PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ORAZ WARUNKI I ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ.

1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy KN.
2. Świadczenia pieniężne w związku ze zwiększonym zapotrzebowaniem w okresie letnim tzw. „wczasy pod gruszą”.
 - 1) Wnioski składa się do 15 czerwca.
 - 2) Dofinansowanie jest przyznawane według poniższych kryteriów:

dochód na jedną osobę w rodzinie	poniżej 1000 zł	od 1000 zł do 1850 zł	powyżej 1850 zł
dofinansowanie - % odpisu podstawowego	50 %	40 %	30 %

3. Świadczenia pieniężne w związku ze zwiększonym zapotrzebowaniem w okresie zimowym.
 - 1) Wnioski składa się do 15 grudnia.
 - 2) Dofinansowanie jest przyznawane według poniższych kryteriów:

dochód na jedną osobę w rodzinie	poniżej 1000 zł	od 1000 zł do 1850 zł	powyżej 1850 zł
dofinansowanie - % odpisu podstawowego	40 %	35 %	30 %

4. Bony towarowe dla dzieci pracowników, które nie ukończyły 15 lat.
5. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej przez zakład pracy.
 - 1) Dofinansowanie jest przyznawane według poniższych kryteriów:

dochód na jedną osobę w rodzinie	poniżej 1000 zł	od 1000 zł do 1850 zł	Powyżej 1850 zł
dofinansowanie - % odpisu podstawowego	70 %	60 %	50 %

- 2) Z dofinansowania mogą skorzystać wszyscy uprawnieni, o których mowa w § 3, z tym że:
 - a. pracownik i były pracownik otrzymuje dofinansowanie zgodnie z tabelą
 - b. członkowie rodzin, o których mowa w § 3 ust. 3 otrzymują ½ dofinansowania
 - 3) Organizator :
 1. Ma obowiązek powiadomić uprawnionych do korzystania z funduszu , o których mowa w § 3, ust. 1. i 2. o programie imprezy.
 2. Ponosi odpowiedzialność za organizację i rozliczenie wycieczki.
6. Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowej poprzez zakup biletów na taką działalność.
- 1) Z dofinansowania mogą skorzystać wszyscy uprawnieni, o których mowa w § 3, z tym że:
 - a. pracownik i były pracownik otrzymuje dofinansowanie w pełnej wysokości
 - b. członkowie rodzin, o których mowa w § 3 ust. 3 otrzymują ½ dofinansowania
7. Udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezzwrotnych.
- 1) Przyznawane są osobom uprawnionym, których sytuacja życiowa jest bardzo ciężka.
 - 2) Pomoc finansową przyznaje się na podstawie wniosku uprawnionych, o których mowa w § 3, ust 1 i 2 oraz § 1, ust 7, pkt 2 i 3
 1. Zapomogi udzielane w wypadkach losowych przyznawane są na podstawie dokumentu potwierdzającego zdarzenie.
 2. Zapomogi zdrowotne przyznawane są na podstawie rachunków dokumentujących koszty leczenia lub zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego długotrwałą, przewlekłą chorobę. Dokumentację kosztów leczenia z ostatnich sześciu miesięcy stanowią faktury z aptek, rachunki za wizyty, badania lub opis poniesionych kosztów np. związany z dojazdami do specjalistów.
 - 3) Wnioski składa się do 15 marca i 15 września
 - 4) Dofinansowanie jest przyznawane według poniższych kryteriów:

dochód na jedną osobę w rodzinie	poniżej 1000 zł	od 1000 zł do 1850 zł	Powyżej 1850 zł
dofinansowanie - % odpisu podstawowego	do 40 %	do 30 %	do 20 %

8. Pomoc finansowa na cele remontowe w formie pożyczek zwrotnych.
- 1) Pracownik, emeryt, rencista – były pracownik ubiegający się o pożyczkę remontową, składa wniosek o przyznanie pożyczki stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu
 - 2) Pożyczka na cele remontowe wymaga poręczenia dwóch osób. Poręczycielami mogą być wyłącznie osoby zatrudnione na czas nieokreślony w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Sierakowie Śl.
 - 3) Pożyczki są udzielane w kwocie 5.000,00 zł na:
 1. remont i modernizacja budynku mieszkalnego lub mieszkania
 2. przystosowanie mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych
 3. uzupełnienie wkładów do spółdzielni mieszkaniowej i towarzystw budowlanych
 4. adaptację pomieszczeń lub rozbudowę budynku na cele mieszkaniowe
 5. przebudowę pomieszczeń gospodarczych i adaptacja ich na cele mieszkaniowe
 6. wykończenie lokalu mieszkalnego w nowo wybudowanym budynku mieszkalnym.
 - 5) Warunki spłaty pożyczki:

	5000 zł	
okres spłaty pożyczki	1 rok	2 lata
oprocentowanie	6%	8%

odsetki	325 zł	416,67 zł
miesięczna rata	443, 75 zł	225,69 zł

- 6) Uprawniony może ponownie wystąpić o przyznanie pożyczki pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio uzyskanej.
- 7) W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.
- 8) Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie:
 1. rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art.52 KP
 2. rozwiązania stosunku pracy przez pracownika
- 9) Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele remontowe określa umowa między pracodawcą a pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
- 10) W wyjątkowych przypadkach podyktowanych gwałtownym pogorszeniem się sytuacji materialnej pożyczkobiorcy, może on wystąpić do dyrektora z pisemnym wnioskiem o możliwość czasowego odroczenia spłaty pożyczki. W takiej sytuacji pożyczka ulega ponownemu przeliczeniu uwzględniającemu nowy okres spłaty.
- 11) W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona pożyczka ulega umorzeniu na zasadach:
 1. pożyczka zostaje umorzona jeżeli nie zwiększyło to wartości domu, mieszkania.
 2. w przypadku zwiększenia wartości mieszkalnej, Zespół Szkolno-Przedszkolny wystawia PIT-0 od darowizny, a podatek od darowizny przechodzi na rodzinę uprawnionego do korzystania z ZFŚS.

§ 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za wyjątkami przewidzianymi w przepisach poprzedzających nie podlega regulacji częstotliwość przyznawania świadczeń z ZFŚS.
2. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostanie obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.
3. Ustala się następujące zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele:
 - 1) Wydatki ograniczone są limitem ustalonym w rocznym preliminarzu dochodów i wydatków.
 - 2) Cele i rodzaje działalności socjalnej realizuje się w kolejności ustalonej w § 4 regulaminu.
4. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan wydatków.
5. Decyzje przyznające świadczenia socjalne wydaje dyrektor Zespołu.
6. Wszystkie świadczenia mające charakter uznaniowy są przyznawane po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
7. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z Funduszu na jej żądanie.
8. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
9. Do niniejszego Regulaminu mają zastosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Regulamin przedłożono do akceptacji w dniu: 16.06.2021 r.

1. Zarządowi Oddziału ZNP w Ciasnej
2. Międzyzakładowej Organizacji ZZ Oświata w Sosnowcu